

112 學年度第 1 學期 第 1 次行政會報紀錄



中華民國 112 年 8 月 8 日

國立恆春高級工商職業學校

112 學年度第 1 學期第 1 次行政會報紀錄

時間：112 年 8 月 8 日(星期二)上午 9 時 10 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：蔡校長俊彥

紀錄：洪淑麗

出席：教務處郭主任姿伶、學務處李主任依屏(望開華組長代)、總務處鄭主任景庭、實習處卜如翊組長代、輔導室王主任乃尹、圖書館林主任建輝(請假)、進修部張主任燕萍(上課)、黃主任教官華軍(請假)、人事室陳主任淑姿、主計室黃主任靜慧

壹、工作報告：

一、教務處

- (一) 因向上集中，校務系統雲端化改版中。
- (二) 112 學年度免試入學續招報名時間至 8 月 17 日(四)止，預計 8 月 18 日(五)上午九點召開招生委員會。
- (三) 8 月 9 日(三)辦理健康護理科代理教師甄試。

主席裁示：

- 一、校務雲端系統請學務處及輔導室配合辦理完成測試作業。
- 二、學校網頁請各處室更新接任人員最新資訊。
- 三、免試入學續招作業，請同仁持續一起努力宣導，共同達成恆春半島 5 成國中畢業生留在本地升學，這也需要靠師長平日在教學及專業上紮根，得到在地學子及家長信任支持，選擇本校就讀。

二、總務處

- (一) 7/11(二)112 學年度租用學生交通車開標，由陽明通運有限公司得標。
- (二) 7/21(五)高壓變電站驗收，因遮雨棚高度與不銹鋼網高度不足，與契約不符，已發文請廠商改善。後續若無法改善以減

價收受辦理。

(三) 8/8(二)16:00 國教署補助偏遠地區宿舍及廁所修繕計畫輔導團蒞校考察。

(四) 8/11(五)10:00 多功能教室驗收。

(五) 8/18(五)11:00 112 學年度午餐團膳勞務開標。

主席裁示：

一、謝謝總務處用心辦理完成各項標案採購作業。

二、午餐團膳採購案件，鑒於本校地處偏遠，招商不易，會利用參加全國校長會議及屏東縣高中職會議中建議是否能結合恆春國中中央廚房，供應本校師生午餐團膳事宜。

三、實習處

(一) 11 年度高級中等學校充實教學及實習設備計畫(專業群科設備、改善實習環境)執行情形輔導訪視意見表，已針對委員訪視結果及建議，進行改善情形回覆教育部國民及學前教育署。

(二) 112 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校改善實習教學環境計畫工程，原定 112 年 8 月 31 日完工，因近期天候不佳影響工程進度，故與國教署申請執行期程展延至 112 年 10 月 31 日。

(三) 勞動部配合高中職升學考試於 112 年 8 月中旬放榜，青儲方案媒合期限由 112 年 8 月 31 日延長至 112 年 9 月 15 日，已通知學生留意時間。

(四) 112 學年度商業類學生技藝競賽，11 月 28 日全部職種競賽地點皆為高雄高商，11 月 29 日中餐、餐服、烘焙等三個職種競賽地點在樹德家商，其餘職種競賽地點皆為高雄高商。

主席裁示：

111 年充實教學及實習設備計畫，請各單位依訪視委員建議事項改善辦理；112 年度改善實習教學環境計畫工程，請依規定函文國教

署完成期限展延事宜。

四、主計室

- (一) 近來核銷報支發票開立日期至送到主計室審核時，時程過久，若是各科自行採買，拿到發票時，請儘速報銷付款；另也請總務處注意採購報銷時程。
- (二) 下半年各處室預算額度已分配完成。
- (三) 表件為 7/31 及 8/31 到期之計畫，如有尚未核銷完成的，除二代健保及法定應給付之勞保、勞退外，請承辦處室儘快辦理並辦理結報。
- (四) 請實習處轉達各科-111(二)實習材料費尚未核銷完畢，請儘速辦理。

主席裁示：

- 一、各處室辦理採購核銷作業，請承辦人依規定拿到發票時儘速完成報銷付款，避免有延宕支付事宜。
- 二、111 學年度之計畫案應於 7/31 及 8/31 完成核銷作業，請各處室依期限完成結報事宜，如未完成之案件需申請展延亦請依規定辦理展延。

貳、臨時動議： 無

參、主席裁(指)示事項：

- 一、感謝新學期擔任行政職務的師長，願意付出於教學外兼任行政職務，讓校務更順利的推展，也歡迎輔導室乃尹主任復職，期盼在未來日子各處室間在工作上能多加協調、溝通及合作，讓學校朝更美好方向前進。
- 二、邇來恆春地區氣候不佳時常下雨，由於暑假期間無學生到校打掃環境，請同仁自行清掃辦公室周遭環境，並清理排水孔落葉，校園落葉整理後集中放置，維護校園環境清潔。

三、請和平樓各辦公室暑假期間要將防水閘門放置好，避免有大雨
進水情形，平日多一分準備，就能減少一分災害。

肆、散會(9 時 45 分)

「111 年高級中等學校充實教學及實習設備計畫」執行情形

輔導訪視意見回應表

學校全銜	國立恆春工商職業學校		
承辦人及職稱	卜如翊/實習組長	聯絡電話	08-8892010#251
訪視建議	相關單位填覆	改善說明(請依訪視建議事項逐點回應)	
一、訪視項目-111改善			
1. 請繼續爭取經費完成應修繕場域，以利師生教學。	實習處	爾後依相關規定辦理	
2. 黏貼憑證上之相關核章人員建議簽註日期。	實習處	實習處承辦及相關人員爾後依委員建議辦理	
3. 依職業安全衛生法規定，職業安全衛生施工前檢查紀錄表，若有施工均須附。	總務處	爾後要求施工廠商依規定辦理	
4. 開標、決標紀錄要勾選或打勾。	總務處	爾後於開標、決標紀錄中勾選	
5. 對場域漏水建議估價能一次確實估價，一次解決漏水問題。	總務處	爾後對建築師委託設計時，要求一併確實估價，徹底解決問題	
二、111專業群科			
1. 契約書及招標須知，建議參考工程會最新版本。	總務處	爾後注意並使用最新契約文件	
2. 文件審查表，建議修改成有資格、規格審查表。	實習處	爾後依委員建議辦理	
3. 減價單可參考工程會系統下載使用，一次只用一張就可，不用分三張減價。	總務處	已改進為一張減價單	
4. 契約書內未附三用契約文件，(招標、投標及契約文件)，建議使用三用契約文件對機關較有保障。	總務處	爾後依委員建議辦理	
5. 軟體財產編號參考行政分類財務分類等編號去編號。	總務處	依規定財產列帳編碼	
6. 部分設備之採購金額與核定金額相同，建議應有議價空間。	實習處	爾後依委員建議辦理	
7. 成果報告書中之財產編號(無形資產)，建議依行政院之財務分類標準編列。	總務處	財產編號依分類標準編列	
承辦單位	主(會)計/採購單位		機關首長

- 請依據輔導訪視建議逐點填復改善說明，並於112年8月31日(四)前將核章後掃描檔及可編輯檔，寄至 equipment307@ntnu.edu.tw。

國立恆春高級工商職業學校 112 學年度第 1 學期第 1 次
行政會報簽到表

時 間	112 年 8 月 8 日(星期三)上午 10 時		
地 點	綜合大樓行政會報室		
主 持 人	蔡校長俊彥		
出席人員			
單 位	職 稱	姓 名	簽 名
校長室	秘 書		
教務處	主 任	郭姿伶	郭姿伶
學務處	主 任	李依屏	李依屏代
總務處	主 任	鄭景庭	鄭景庭
實習處	代理主任	王家鳳	卜如翊 (代)
輔導室	主 任	王乃尹	王乃尹
圖書館	主 任	林建輝	請假
進修部	主 任	張燕萍	上課
教官室	主任教官	黃華軍	請假
人事室	主 任	陳淑姿	陳淑姿
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧